

## TREŚCI KSZTAŁCENIA

**Kierunek studiów:** administracja

**Poziom studiów:** drugiego stopnia

**Profil kształcenia:** praktyczny

**Forma studiów:** stacjonarne

**Wymiar kształcenia:** 4 semestry

**Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów:** 120 punktów ECTS

**Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:** magister

## CHARAKTERYSTYKA TREŚCI KSZTAŁCENIA – GRUPY TREŚCI

### I. WYMAGANIA OGÓLNE

#### 1. Technologie informacyjne

*Cel kształcenia:* zapoznanie z niezbędną terminologią, ważną z perspektywy przemian technologicznych zachodzących w administracji publicznej; zapoznanie z płaszczyznami cyfryzacji administracji publicznej; uzyskanie podstawowych i praktycznych informacji o systemach w administracji państwowej; wyszukiwanie i wykorzystanie informacji; doskonalenie umiejętności wykorzystywania podstawowych narzędzi informatycznych.

*Treści merytoryczne:* Biuletyn Informacji Publicznej; platforma EPUAP (historia powstawania, umocowanie prawne, zasady działania platformy); centralne rejestry państwowe (system PESEL i system CEPIK; edytor Aktów Prawnych XML); praktyczna realizacja ustaw: o dostępie do informacji publicznej (możliwości i sposoby uzyskiwania informacji publicznej); o podpisie cyfrowym, o ochronie danych osobowych (stosowanie proste oraz zaawansowane metody i narzędzia ochrony danych); eDokument - system do zarządzania obiegiem dokumentów i spraw stosowany w urzędach administracji publicznej, obszary postępu technologicznego; analiza zawartości wybranych witryn instytucji publicznych/samorządowych etc.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* procesy informatyczne zachodzące w administracji, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa.

*Umiejętności (potrafi):* dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia do rozwiązywania skomplikowanych i nietypowych problemów, dobierać i stosować zaawansowane techniki informacyjne i komunikacyjne.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji, dokonywania krytycznej oceny oraz zasięgania opinii ekspertów.

*Forma prowadzenia zajęć:* ćwiczenia.

#### 2. Język obcy specjalistyczny

*Cel kształcenia:* kształtowanie i rozwijanie kompetencji językowych w zakresie profesjonalnego słownictwa, terminologii w obszarze studiowanego kierunku na poziomie B2+ (rozumienie tekstu słuchanego, czytanego, mówienie, pisanie). Zgodnie z tabelą wymagań ESKJ dla odpowiedniego poziomu, pozwalających na proste i spójne wyrażania się na znane tematy i prywatne dziedziny zainteresowań, na relacjonowanie doświadczeń i wydarzeń, opisywanie marzeń, nadziei i celów oraz podanie krótkich dowodów i objaśnień, co do planów i poglądów; docelowo osiągnięcie poziomu B2+.

*Treści merytoryczne:* zgodne z programem nauczania języka obcego, uwzględnia wymagania Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ). Słownictwo i wyrażenia z m.in. zakresu: wstępu do prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa pracy, prawa i postępowania cywilnego, prawa i postępowania karnego, prawa i postępowania administracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa międzynarodowego publicznego.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* słownictwo w zakresie specjalistycznym, umożliwiające porozumiewanie się, a także rozumienie dokumentów oraz tekstów prawnych.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się językiem w większości sytuacji życiowych (zawodowych), przygotowywać wypowiedzi ustne i pisemne oraz komunikować się z użyciem języka specjalistycznego na poziomie B2+.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* stałego doskonalenia znajomości języka specjalistycznego.

*Forma prowadzenia zajęć:* ćwiczenia.

### **3. Przedmiot ogólnouczelniany**

*Cel kształcenia:* wprowadzenie poszerzonej wiedzy, terminologii i różnych koncepcji badawczych dotyczących omawianego tematu.

*Treści merytoryczne:* monograficzne, całościowe ujęcie wybranego zagadnienia z zakresu, np. podstawy ekonomii, podstawy socjologii.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* pojęcia, terminy i podstawowe założenia badawcze z omawianego zakresu wiedzy.

*Umiejętności (potrafi):* wykorzystać poznaną wiedzę w różnych sytuacjach zawodowych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* korzystania w życiu zawodowym i społecznym z różnych obszarów wiedzy.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład.

## **II. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH**

### **1. Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej**

*Cel kształcenia:* przedstawienie ewolucji i uwarunkowań stosunków społecznych i ekonomicznych oraz proces kształtowania się współczesnych instytucji politycznych i administracyjnych, ukazanie poglądów wybranych myślicieli, prezentacja rozwoju rozwiązań ustrojowych i struktur organizacji administracji oraz myśli ekonomicznej i społecznej. Ukazanie społecznych źródeł i konsekwencji koncepcji ekonomicznych na funkcjonowanie państwa. Doskonalenie umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie formułowania poglądów dotyczących państwa, jego ustroju, społeczeństwa i ekonomii.

*Treści merytoryczne:* wprowadzenie w problematykę, metodę i terminologię przedmiotu; koncepcje społeczno- ekonomiczne w starożytności (m.in. Platon, Arystoteles, św. Augustyn) i średniowieczu (model państwa feudalnego – myśl, ustrój, prawo społeczeństwo; sprawiedliwość, św. Tomasz z Akwinu); nominalizm (W. Ockham); realizm polityczny (N. Machiavelli), przemiany w układzie społecznym, gospodarczym i instytucjonalnym w czasach nowożytnych; koncepcje praw natury; oddziaływanie państwa na gospodarkę: merkantylizm, fizjokratyzm; ekonomia klasyczna; myśl społeczno-ekonomiczna i polityczna XIX w.: konserwatyzm, liberalizm, wczesny pozytywizm, początki socjologii, główne założenia socjalizmu i marksizmu, anarchizm; główne nurty myśli ustrojowo-politycznej i społeczno-ekonomicznej przełomu XIX i XX wieku: solidarystyczna teoria społeczeństwa i państwa, państwo dobrobytu, społeczna nauka Kościoła; darwinizm społeczny; rasizm i nacjonalizm; kryzys demokracji, autorytaryzm i totalitaryzm w okresie międzywojennym: ideologia faszystów i narodowego socjalizmu; leninizm i stalinizm; polityka ekonomiczna państw autorytarnych i totalitarnych; myśl ekonomiczna w czasach „Wielkiego Kryzysu”.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* przemiany w ideach politycznych, prawnych, administracyjnych, socjologicznych i ekonomicznych; prekursorów i znaczących przedstawicieli w/w nurtów przemian.

*Umiejętności (potrafi):* interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz ich relacja z zjawiskami politycznymi, ekonomicznymi; interpretować problemy i zjawiska występujące w administracji; formułować własne opinie w zakresie zjawisk społecznych, politycznych i ekonomicznych w kontekście uwarunkowań historycznych i kulturowych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego interpretowania i wyjaśniania zjawisk społeczno-ekonomicznych oraz zachodzących pomiędzy nimi relacji.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **2. Zasady ustroju politycznego państwa**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi pojęciami związanymi z funkcjonowaniem państwa, jego ustroju politycznego i społeczno-gospodarczego; zapoznanie z treścią poszczególnych zasad identyfikowanych w Konstytucji RP ze uwzględnieniem aksjologii i treści ogólnych idei i zasad ustroju państwa demokratycznego.

*Treści merytoryczne:* pojęcie zasad ustrojowych i ich rola w kształtowaniu ustroju politycznego; zasada republikańskiej formy państwa; zasada dwuizbowości parlamentu; zasada decentralizacji władzy

publicznej; zasada autonomii, niezależności i współpracy między państwem, kościołami i związkami wyznaniowymi; zasada społecznej gospodarki rynkowej; zasada podziału władz; pojęcie zasad ustroju; istota państwa – geneza państwa; definicja państwa; pojęcie ustroju państwa i władzy państwowej; formy państwa – typologia form państwa; ustrój terytorialny a forma państwa; zasada suwerenności Narodu – pojęcie Narodu, formy demokracji bezpośredniej; zasada suwerenności Narodu - demokracja przedstawicielska: wybory, pluralizm polityczny; mandat; państwo prawne – geneza idei państwa prawnego; rozwój koncepcji państwa prawnego – modele państwa prawnego; cechy państwa prawnego; podstawowe instytucje demokratycznego państwa prawnego – zasada konstytucjonalizmu; uznanie ustawy za podstawowe źródło prawa tworzenia prawa; zasada niezawisłości sądownictwa; konstytucyjny charakter i konstytucyjne gwarancje praw i wolności.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* w pogłębionym stopniu wiedzę o państwie, władzy, organizacji aparatu władzy publicznej w państwie i ich ewolucji.

*Umiejętności (potrafi):* właściwie dobierać informacje i ich źródła, dokonywać ich krytycznej oceny, analizy i syntezy; wyjaśniać zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe, ekonomiczne).

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* doceniania znaczenia wiedzy dla wspierania rozwoju jednostki i kształtowania prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego interpretowania i wyjaśniania zjawisk społeczno-ekonomicznych oraz zachodzących pomiędzy nimi relacji.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **3. Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z procesem ewolucji Unii Europejskiej; ze sposobami finansowania krajów członkowskich UE za pośrednictwem środków funduszy strukturalnych i funduszu spójności; przedstawienie roli instytucji unijnych oraz krajowych w procesie redystrybucji środków unijnych.

*Treści merytoryczne:* geneza Unii Europejskiej; rola; ewolucja instytucji finansowych UE i budżetu UE; szczegółowa prezentacja poszczególnych programów operacyjnych realizowanych w Polsce; rola wspólnej waluty; zasady budżetu UE; zarządzanie budżetem UE; dochody i wydatki budżetu; procedura budżetowa; ewolucja funduszy strukturalnych; zasady dostępu do funduszy; ochrona środków UE; analiza transferów finansowych między Komisją Europejską a Polską.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* w pogłębionym zakresie procesy gospodarcze zachodzące w płaszczyźnie krajowej i międzynarodowej, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; w pogłębionym stopniu system prawa europejskiego oraz prawa międzynarodowego oraz instytucje występujące w tych systemach.

*Umiejętności (potrafi):* dokonywać krytycznej oceny informacji, ich analizy i syntezy; analizować wzajemne zależności pomiędzy instytucjami finansowymi w zakresie funkcjonowania systemu instytucjonalnego; właściwie analizować akty normatywne; określić zadania instytucji finansowych w procesach zachodzących w systemie instytucjonalnym UE.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego oceniania posiadanej wiedzy dotyczącej funduszy strukturalnych, programów operacyjnych i systemu finansowania projektów UE, zasięgania opinii ekspertów, przedstawiania możliwych rozwiązań; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **4. Postępowanie sądowo-administracyjne**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi postępowania administracyjnego; zapoznanie z systemem gwarancji prawnych obrony jednostki wobec władczej ingerencji organów administracji publicznej; przedstawienie przebiegu postępowania administracyjnego; przygotowanie do samodzielnego rozwiązywania zagadnień związanych z wykładnią regulacji prawnych dotyczących postępowania administracyjnego.

*Treści merytoryczne:* rys historyczny i konstytucyjne podstawy funkcjonowania sądownictwa administracyjnego w Polsce; zapoznanie z aktami normatywnymi regulującymi ustrój i postępowanie przed sądami administracyjnymi; podmioty postępowania administracyjnego; czynności materialno-techniczne w postępowaniu administracyjnym; właściwość sądów administracyjnych; stadia postępowania administracyjnego; orzeczenia wojewódzkich sądów administracyjnych i środki ich zaskarżenia; koszty postępowania sądowo-administracyjnego; postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* istotę i funkcje postępowania administracyjnego oraz rolę sądów administracyjnych w funkcjonowaniu państwa.

*Umiejętności (potrafi):* komunikować się w języku prawniczym z zakresu postępowania administracyjnego, podejmować podstawowe czynności procesowe w postępowaniu administracyjnym; prezentować oraz uzasadnić pisemne lub ustne stanowisko w zakresie stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* sumiennego wykonywania powierzonych zadań; przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **III. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH**

#### **1. Seminarium magisterskie i praca magisterska 1**

*Cel kształcenia:* przygotowanie do samodzielnego wyszukiwania literatury związanej z określonym tematem, przygotowanie do samodzielnej pracy z tekstem oraz przygotowanie do redagowania własnego tekstu pracy magisterskiej.

*Treści merytoryczne:* zagadnienia wprowadzające w metodykę pisania pracy dyplomowej; określenie celu i zakresu pracy dyplomowej; analiza problemów badawczych w oparciu o poznane definicje i twierdzenia; przygotowanie i wykorzystanie różnych źródeł (również w językach obcych) w procesie pisania pracy dyplomowej i samokształcenia.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe zasady związane z ochroną własności intelektualnej i prawa autorskiego; uwarunkowania prawne działalności naukowej; podstawowe zasady pisania prac dyplomowych i metodyki.

*Umiejętności (potrafi):* korzystać ze źródeł naukowych; redagować tekst naukowy; interpretować tekst prawny.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* doskonalenia swoich umiejętności poprzez pisanie tekstów naukowych zgodnie z posiadaną wiedzą.

*Forma prowadzenia zajęć:* ćwiczenia.

#### **2. Prawo wyznaniowe i administracyjne aspekty prawa kanonicznego**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawową terminologią z zakresu prawa wyznaniowego i prawa kanonicznego, potrzebną w kontaktach władz świeckich z kościelnymi oraz ze strukturą Kościoła katolickiego w Polsce; przybliżenie zasad funkcjonowania administracji wyznaniowej w Polsce; omówienie podstaw statusu prawnego wybranych wspólnot religijnych, zwłaszcza Kościoła katolickiego.

*Treści merytoryczne:* podstawowa terminologia z zakresu prawa wyznaniowego i kanonicznego; źródła prawa wyznaniowego i kanonicznego; papież jako głowa Państwa Watykańskiego; pojęcie i zasady realizacji Konkordatu z 1993 r.; przygotowanie prawne do zawarcia małżeństwa kanonicznego; wyznaniowa forma zawarcia małżeństwa cywilnego; warunki i sposoby organizowania nauki religii w szkołach publicznych; struktura i kompetencje sądownictwa kościelnego; warunki i sposoby organizowania nauki religii w szkołach publicznych; uzewnętrznianie wolności religijnej w wybranych krajach Grupy Wyszehradzkiej; rejestrowanie kościołów i innych związków wyznaniowych; organy władzy administracyjnej w Kościele; struktura terytorialna Kościoła katolickiego w Polsce; prawa jednostki w zakresie wolności sumienia i religii; duszpasterstwo w zakładach karnych i aresztach śledczych; duszpasterstwo w szpitalach, rezygnacja ze świadczeń zdrowotnych z pobudek religijnych; kościelne prawo majątkowe; administracja wyznaniowa; urzędy kościelne dostępne świeckim; przestępstwa przeciwko wolności religijnej; parafia w prawie kanonicznym i w prawie polskim; administrowanie danymi osobowymi przez jednostki organizacyjne związków wyznaniowych; klauzula sumienia.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* specyfikę systemu prawa wyznaniowego i kanonicznego; podstawową terminologię z zakresu prawa wyznaniowego i kanonicznego; najważniejsze instytucje prawa wyznaniowego i prawa kanonicznego; podstawowe źródła prawa wyznaniowego i prawa kanonicznego.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się podstawowymi źródłami prawa kanonicznego i prawa wyznaniowego; wyszukiwać potrzebne dane, źródła, dokumenty z oficjalnych stron internetowych;

interpretować wybrane przepisy, zwłaszcza potrzebne w kontaktach władzy świeckiej z jednostkami Kościoła.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* dbałości o wiarygodność pozyskiwanych informacji.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **3. Prawo przedsiębiorstw publicznych**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z funkcjonowaniem przedsiębiorstw publicznych w Polsce oraz innych podmiotów, w których udziały bądź akcje posiada Skarb Państwa lub samorząd terytorialny.

*Treści merytoryczne:* pojęcie przedsiębiorcy państwowego i przedsiębiorcy komunalnego, spółki z udziałem Skarbu Państwa, spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego; zagadnienia dotyczące funkcjonowania Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego w ramach gospodarki rynkowej jako jednego z podmiotów prowadzących działalność w sferze gospodarczej.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez państwo; formy organizacyjne działalności gospodarczej prowadzonej przez państwo; reguły prowadzenia działalności gospodarczej przez jednostki samorządu terytorialnego.

*Umiejętności (potrafi):* samodzielnie rozwiązać problemy prawne związane z funkcjonowaniem przedsiębiorców publicznych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* oceny zasadności angażowania się państwa w działalność gospodarczą; wykonywania zadań na rzecz państwowych osób prawnych i innych przedsiębiorców publicznych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **4. Organy Unii Europejskiej**

*Cel kształcenia:* przedstawienie genezy, struktury i bieżącego funkcjonowania systemu instytucji i organów Unii Europejskiej; historia wymiaru instytucjonalnego procesu integracji europejskiej; typologia organów europejskich; charakterystyka organów głównych (instytucji) UE; prezentacja organów pomocniczych UE; rola organów krajowych w systemie instytucjonalnym UE.

*Treści merytoryczne:* historia wymiaru instytucjonalnego procesu integracji europejskiej; pojęcie i zasady systemu instytucjonalnego UE; instytucje UE; instytucje prawodawcze UE; instytucje wykonawcze UE; wymiar sprawiedliwości UE; organy pomocnicze UE; organy krajowe w systemie instytucjonalnym UE.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* proces rozwoju systemu instytucjonalnego UE w perspektywie historycznej; rozwój instytucji UE na tle pogłębiania integracji europejskiej, organy UE (tryb wyboru, skład, funkcje, kompetencje); organy pomocnicze UE (typologia, funkcje, przykłady); organy krajowe w strukturze instytucjonalnej UE.

*Umiejętności (potrafi):* identyfikować i analizować mechanizmy wpływu działań organów UE na zakres praw i wolności obywateli UE, wskazać i posługiwać się procedurami gwarancyjnymi praw i wolności obywateli UE.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* działania na rzecz interesu publicznego poprzez dokonywanie prawidłowej interpretacji tekstów prawnych, przedstawiania możliwych rozwiązań; zdobywania i pogłębiania wiedzy oraz wykorzystywania jej do dalszej edukacji i wykonywanych zadań zawodowych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **5. Etyka urzędnicza**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi zasadami deontologicznymi obowiązującymi w administracji.

*Treści merytoryczne:* pojęcie etyki urzędniczej; przedmiot i stanowiska; metoda i przedmiot etyki; rozwój myśli etycznej; pojęcia i zasady etyki; definiowanie urzędników; etyczna profesjonalizacja urzędników; regulacje etyki urzędniczej.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* rolę człowieka jako podmiotu struktur społecznych; w pogłębionym stopniu procesy zachodzące w administracji, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa.

*Umiejętności (potrafi):* interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe) i relacje między nimi; samodzielnie rozwiązywać problemy wynikające z zakresu studiowanego kierunku, samodzielnie proponować rozwiązania i procedury rozstrzygnięć; rozwiązywać dylematy mogących pojawić się w pracy zawodowej.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* doceniania znaczenia wiedzy dla wspierania rozwoju jednostki i kształtowania prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa; przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej; rozwijania i dbania o dorobek, tradycje i etos zawodu.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **6. Prawo administracyjne**

*Cel kształcenia:* przedstawienie zagadnień z zakresu prawa administracyjnego; poznanie systemu administracji publicznej, jej struktury, organów i kompetencji, form działania, elementów kontroli i nadzoru, kształtowanie stosunków administracyjnoprawnych.

*Treści merytoryczne:* pojęcia administracji publicznej i prawa administracyjnego; administracja publiczna jako obszar funkcjonowania organów administracji wszystkich szczebli; metody i formy działań administracji publicznej; struktura administracji publicznej i związki między jej podmiotami; charakterystyka administracji rządowej; samorząd terytorialny; formy działania administracji publicznej; sądowa kontrola administracji publicznej; sądownictwo administracyjne; model współczesnej administracji oparty na wprowadzeniu e-usług; podział terytorialny kraju; zagadnienia szczegółowe m.in. status obywatela; zmiana imienia i nazwiska; prawa i wolności obywatelskie; obywatelstwo polskie; dowody osobiste; akty stanu cywilnego.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady prawa administracyjnego; zasady funkcjonowania instytucji państwa i zakres zadań administracji publicznej, strukturę administracji publicznej; rodzaje stosunków administracyjnoprawnych.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się terminologią z obszaru studiowanego kierunku; przedstawiać i analizować wyniki prowadzonych badań z użyciem specjalistycznej terminologii; komunikować się z otoczeniem, zbierać, hierarchizować, przetwarzać i przekazywać informacje.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* działania na rzecz interesu publicznego poprzez dokonywanie prawidłowej interpretacji tekstów prawnych, przedstawiania możliwych rozwiązań; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz aktywnego działania (analizy, oceny, rozstrzygnięcia) w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych, organach administracji publicznej; podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych w oparciu zarówno o współdziałanie w grupie, jak i na podstawie samodzielnej pracy.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **7. Prawo cywilne**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami oraz regulacjami prawnymi z zakresu prawa cywilnego; opanowanie umiejętności rozumienia i interpretacji norm cywilistycznych, wykształcenie postawy analitycznej i krytycznej przy korzystaniu z tekstu prawnego.

*Treści merytoryczne:* zagadnienia ogólne prawa cywilnego; źródła prawa cywilnego; stosunek cywilnoprawny, zdarzenie cywilnoprawne; prawo podmiotowe i jego ochrona; podmioty prawa cywilnego; czynności prawne i ich rodzaje; błąd, pozorność, groźba, brak świadomości; pełnomocnictwo i prokura; przedawnienie i terminy zawite; pojęcie i systematyka prawa cywilnego, źródła prawa cywilnego; zasady prawa cywilnego, prawo podmiotowe; podmioty i przedmioty stosunków cywilnoprawnych, zagadnienia ogólne dotyczące czynności prawnych; forma i treść czynności prawnych, tryby zawierania umów, wady oświadczenia woli; sankcje wadliwych czynności prawnych; przedstawicielstwo; pojęcie rzeczy i jej rodzaje; podstawy prawa rodzinnego; prawo własności i współwłasności; ograniczone prawa rzeczowe; użytkowanie; posiadanie; służebność; zastaw i zastaw rejestrowy; hipoteka; spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu prawa cywilnego.

*Umiejętności (potrafi):* prawidłowo interpretować przepisy z zakresu prawa cywilnego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego; współpracy w grupie przy rozwiązywaniu problemów prawnych z zakresu prawa cywilnego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **8. Prawo karne**

*Cel kształcenia:* przedstawienie podstawowych zagadnień z prawa karnego oraz umiejscowienie prawa karnego wśród innych gałęzi prawa, zapoznanie z zasadami prawa karnego materialnego, wyjaśnienie znaczenia instytucji wyłączających czyn, karną jego bezprawność oraz winę, usystematyzowanie form

stadialnych i zjawiskowych przestępstwa, a także przeanalizowanie dogmatycznych znamion ustawowych wybranych typów przestępstw.

*Treści merytoryczne:* pojęcie prawa karnego; cechy prawa karnego; funkcje prawa karnego; prawo karne na tle innych gałęzi prawa; analiza prawno-historyczna aktów prawa karnego; definicja i elementy czynu zabronionego; omówienie podmiotu czynu zabronionego; omówienie przedmiotu czynu zabronionego; omówienie strony podmiotowej czynu zabronionego; omówienie strony przedmiotowej czynu zabronionego; pojęcie kary; teorie kary; dyrektywy wyboru kary w k.k.; rodzaje kar w k.k.; omówienie kary grzywny w k.k.; omówienie kary ograniczenia wolności w k.k.; omówienie kary pozbawienia wolności w k.k.; omówienie roli oraz znaczenia środków karnych w k.k.; omówienie roli oraz znaczenia środków zabezpieczających w k.k.; omówienie instytucji zaniechania ukarania sprawcy.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* w pogłębionym stopniu podstawowe instytucje prawa karnego; zasady ponoszenia odpowiedzialności prawnej za działania niezgodne z prawem oraz specyfikę tej odpowiedzialności; okoliczności wpływające na wyłączenie lub umniejszenie odpowiedzialności karnej.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się terminologią specjalistyczną, stosować instytucje z zakresu prawa karnego, prawidłowo interpretować tekst prawny oraz wyjaśniać istotne w tym procesie relacje; dokonać samodzielnej analizy przyczyn i przebiegu zmian zachodzących w prawie oraz krytycznie zanalizować wybrane regulacje wykorzystując metody badawcze stosowane w naukach prawnych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* działania na rzecz interesu publicznego poprzez dokonywanie prawidłowej interpretacji tekstów prawnych; przedstawiania możliwych rozwiązań; podejmowania nowych doświadczeń zawodowych, rozumienia konieczności przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej; podejmowania współpracy, w tym komunikacji, argumentacji i organizacji pracy w zróżnicowanym otoczeniu społecznym, zachowania otwartości na poglądy innych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **9. Podstawy prawa pracy**

*Cel kształcenia:* zaznajomienie z podstawowymi zasadami prawa pracy, rodzajami umów o pracę, sposobami rozwiązania umowy o pracę, obowiązkami oraz prawami pracodawcy i pracowników, przedstawienie sposobów dochodzenia roszczeń przed sądem pracy.

*Treści merytoryczne:* pojęcie prawa pracy; cechy charakterystyczne prawa pracy; zasady oraz funkcje prawa pracy; definicja stosunku pracy; nawiązanie stosunku pracy; sposób i forma zawarcia umowy o pracę; treść umowy o pracę; wygaśnięcie stosunku pracy; skutki niezgodnego z prawem lub niezasadnego wypowiedzenia umowy o pracę; regulacja czasu pracy; pojęcie prawa pracy; cechy charakterystyczne prawa pracy; zasady oraz funkcje prawa pracy; prawa i obowiązki stron stosunku pracy; rodzaje umów o pracę; ustanie stosunku pracy; powszechna i szczególna ochrona trwałości stosunku pracy; wypowiedzenie umowy o pracę; rozwiązanie umowy o pracę; urlopy pracownicze; odpowiedzialność pracownicza; zakaz konkurencji w prawie pracy; rozstrzyganie sporów z zakresu prawa pracy.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady oraz funkcje prawa pracy; podstawowe pojęcia z prawa pracy; cechy stosunku pracy; rodzaje umów o pracę; najważniejsze instytucje prawa pracy.

*Umiejętności (potrafi):* analizować i interpretować zasady prawa pracy; analizować treść umowy o pracę; stosować przepisy prawa pracy w praktyce

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* rozwiązywania praktycznych problemów z zakresu prawa pracy.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **10. Seminarium magisterskie i praca magisterska 2**

*Cel kształcenia:* przygotowanie do samodzielnego prowadzenia badań naukowych, pracy z tekstem oraz przygotowanie do redagowania własnego tekstu pracy magisterskiej.

*Treści merytoryczne:* zagadnienia wprowadzające w metodykę pisania pracy dyplomowej; określenie celu i zakresu pracy dyplomowej; analiza problemów badawczych w oparciu o poznane definicje i twierdzenia; przygotowanie i wykorzystanie różnych źródeł (również w językach obcych) w procesie pisania pracy dyplomowej i samokształcenia.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe zasady związane z ochroną własności intelektualnej i prawa autorskiego; uwarunkowania prawne działalności naukowej; podstawowe zasady pisania prac dyplomowych i metodyki.

*Umiejętności (potrafi):* korzystać ze źródeł naukowych; redagować tekst naukowy.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* doskonalenia swoich umiejętności poprzez pisanie tekstów naukowych zgodnie z posiadaną wiedzą.

*Forma prowadzenia zajęć:* ćwiczenia.

## **11. Publiczne prawo konkurencji**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z obowiązującymi regulacjami prawnymi w obszarze prawa antymonopolowego.

*Treści merytoryczne:* system ochrony konkurencji i konsumentów; podstawy prawne ochrony konkurencji i konsumentów w Polsce; geneza ochrony konkurencji w Polsce i na świecie; podstawowe pojęcia: konkurencja, konsument, rynek właściwy; porozumienia ograniczające konkurencję; pozycja dominująca; ustrój organów ochrony konkurencji i konsumentów; organy ochrony konkurencji i konsumenta; organy administracyjne – prezes UOKiK, miejski/ gminny rzecznik ochrony interesów konsumentów, inne organy administracji publicznej; sądy (Sąd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Sąd Apelacyjny w Warszawie, Sąd Najwyższy); zakaz porozumień ograniczających konkurencję; porozumienia między przedsiębiorcami (poziome i pionowe); katalog porozumień z ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, wyjątki od zakazu; zakaz bezwzględny nadużywania pozycji dominującej, wyjątki od zakazu porozumień ograniczających konkurencję; zakaz bezwzględny nadużywania pozycji dominującej; kontrola koncentracji; ochrona zbiorowych interesów konsumentów; przepisy regulujące procedurę.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* procesy z zakresu publicznego prawa ochrony konkurencji i konsumentów, procesy zachodzące w administracji, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa. zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się systemami normatywnymi, krytycznie oceniać obowiązujący stan normatywny.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* docenienia posiadanej wiedzy i rozwijania potrzeby stałego jej poszerzania.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **12. Prawne aspekty bioetyki**

*Cel kształcenia:* przybliżenie zjawisk wynikających z przemian w życiu społecznym mających swe odzwierciedlenie w problemach prawnych.

*Treści merytoryczne:* przetwarzanie danych osobowych do celów badań naukowych w świetle RODO; aborcja w świetle prawa polskiego; eutanazja w świetle prawa polskiego; status prawny "okien życia"; klauzula sumienia; prawa pacjenta w szpitalu; wpływ kodeksu etyki lekarskiej na wykonywanie zawodu lekarza; kara śmierci; zgoda pacjenta na zabieg medyczny; prawne regulacje testów genetycznych w Polsce; bioetyczne aspekty przeszczepiania organów; prawne aspekty klonowania człowieka; zapłodnienie pozaustrojowe (in vitro); prawne aspekty inżynierii genetycznej; etyczne problemy prowadzenia eksperymentów na zwierzętach; samobójstwo.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* terminologię z zakresu bioetyki, podstawowe problemy bioetyki.

*Umiejętności (potrafi):* prawidłowo interpretować zjawiska bioetyczne w kontekście obowiązującego prawa; rozwiązywać dylematy bioetyczne związane z wykonywaniem pracy.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* interpretowania nowych zjawisk bioetycznych i społecznych; przestrzegania obowiązujących norm moralnych w rozwiązywaniu problemów współczesnej bioetyki.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **13. Prawo porównawcze publiczne**

*Cel kształcenia:* omówienie podstawowych pojęć z zakresu komparatystyki prawniczej; dokonanie przykładowej analizy instytucji prawa konstytucyjnego państw demokratycznych w aspekcie prawnoporównawczym.



*Treści merytoryczne:* geneza komparatystyki prawnej; zakres, metody, cele komparatystyki prawniczej oraz jej funkcje; pojęcie i rodzaje konstytucji; uchwalanie i zmiana konstytucji w wybranych systemach prawa krajowego; relacje między konstytucją a prawem międzynarodowym; wybrane instytucje prawa konstytucyjnego w ujęciu prawno-porównawczym (zasady ustrojowe, relacja państwo-obywatel, prawo wyborcze, trójpodział władzy, sądownictwo konstytucyjne).

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawy metodologii prawa porównawczego, podstawy prawa konstytucyjnego obowiązującego w wybranych krajach.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się metodologią właściwą dla badań porównawczych i poprzeć ją przykładami, wskazać różnice pomiędzy normami prawnymi na podstawie poznanych przepisów.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* wnioskowania na podstawie porównywania obserwowanych elementów (jednostek prawa) i formułowania uwag *de lege lata* i *de lege ferenda*.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

#### **14. Prawo umów handlowych**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z rodzajami i sposobami zawierania umów handlowych oraz rodzajami umów, a także podstawowymi zasadami kodeksu spółek handlowych.

*Treści merytoryczne:* pojęcie, cechy szczególne oraz zasady zawierania umów w obrocie gospodarczym; porozumienia i odpowiedzialność przedkontraktowa; zabezpieczenie należytego wykonania umowy (kara umowna, zaliczka, zadatek, gwarancja bankowa i ubezpieczeniowa); umowy w obrocie towarowym; umowy o pośrednictwo handlowe; umowy w zakresie inwestycji budowlanych; nowe postacie umów w obrocie gospodarczym (franchising, factoring, forfaiting, sponsoring); konstrukcja i ocena podstawowych klauzul umownych w ramach umów w obrocie towarowym; umowy o pośrednictwo handlowe; umowy w zakresie inwestycji budowlanych.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* sposoby zawierania umów handlowych; rodzaje umów handlowych, prawa i obowiązki stron umowy oraz konsekwencje niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

*Umiejętności (potrafi):* sporządzić wybraną umowę handlową, stosować wiedzę zdobytą w trakcie nauki do rozwiązywania problemów prawnych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* oceny prawidłowości oraz konsekwencji prawnych zawartej umowy, w tym pomocy prawnej przedsiębiorcom w zakresie podstaw kontraktowania.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

#### **15. Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w sprawach administracyjnych**

*Cel kształcenia:* poszerzenie wiedzy o państwie i prawie poprzez zrozumienie wpływu oraz znaczenia Konstytucji i Trybunału Konstytucyjnego na treść i stosowanie prawa publicznego w Polsce, a zwłaszcza prawa administracyjnego i administracji publicznej.

*Treści merytoryczne:* analiza problemów dotyczących związków pomiędzy Konstytucją a administracją, mających swoje odzwierciedlenie w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego - (case study).

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* założenia działania administracji i wybranych instytucji prawa administracyjnego.

*Umiejętności (potrafi):* rozwiązać problemy dotyczące stosowania prawa publicznego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* dokonania krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści; pogłębiania wiedzy, rozwijania umiejętności zawodowych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

#### **16. Postępowanie administracyjne i egzekucyjne w administracji**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi instytucjami procesowymi uregulowanymi w kodeksie postępowania administracyjnego i kodeksie postępowania egzekucyjnego w administracji.

*Treści merytoryczne:* stadia postępowania administracyjnego i rozstrzygnięcia organu administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem decyzji administracyjnej: zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego, zasady ogólne postępowania administracyjnego, podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego, reprezentacja strony w postępowaniu administracyjnym, stadia postępowania administracyjnego, czynności procesowe w toku postępowania, przerwanie toku postępowania administracyjnego, decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej, postanowienie, ugoda w postępowaniu administracyjnym, weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji; odwołanie, zażalenie; tryby nadzwyczajne; zasady stosowania środków egzekucyjnych; środki egzekucyjne należności pieniężnych; przebieg postępowania egzekucyjnego

z ruchomości oraz z nieruchomości; środki egzekucyjne obowiązków o charakterze niepieniężnym; koszty egzekucyjne oraz zasady ich ustalania i poboru; administracyjne postępowanie zabezpieczające; omówienie wybranych instytucji prawnych uregulowanych w kodeksie postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem zasad ogólnych: poglądy na istotę i funkcje postępowania administracyjnego, zasady ogólne kpa, organ administracji publicznej w postępowaniu (pojęcie organu wyższego stopnia i organu naczelnego, właściwość, wyłączenie pracownika i organu); strona postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony w postępowaniu administracyjnym, załatwianie spraw, doręczenia, wezwania, terminy, protokoły i adnotacje, udostępnianie akt, przebieg postępowania (wszczęcie, postępowanie wyjaśniające, zawieszenie postępowania), decyzja, ugoda, postanowienie, środki prawne w postępowaniu administracyjnym (zwyczajne i nadzwyczajne), prawomocność decyzji, ogólna charakterystyka postępowania egzekucyjnego w administracji, źródła prawa w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym, zasady ogólne prowadzenia egzekucji administracyjnej, organy egzekucyjne i uczestnicy postępowania egzekucyjnego, pojęcie i rodzaje środków egzekucyjnych, przebieg postępowania egzekucyjnego, zbieg egzekucji, środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* sposoby ustalania właściwości organów administracji publicznej, podstawowe obowiązki organów administracji publicznej w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym, tryby i stadia postępowania administracyjnego i egzekucyjnego.

*Umiejętności (potrafi):* wyszukać przepisy prawne dotyczące instytucji procesowych uregulowanych w kodeksie postępowania administracyjnego i kodeksie postępowania egzekucyjnego w administracji.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* zachowania kultury języka prawnego; pracy w zespole.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **17. Prawo konstytucyjne**

*Cel kształcenia:* prezentacja podstawowych zasad i instytucji ustroju państwa (ze szczególnym uwzględnieniem ustroju państwowego Rzeczypospolitej Polskiej oraz państw europejskich), a zwłaszcza zasad organizacji i struktury konstytucyjnych organów państwa. Kształtowanie umiejętności rozumienia roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania. Wyrobienie umiejętności poruszania się w sferze wzajemnych relacji między głównymi organami państwa.

*Treści merytoryczne:* przedmiot prawa konstytucyjnego; prawo konstytucyjne jako gałąź nauk prawnych, źródła prawa konstytucyjnego (Konstytucja i jej cechy charakterystyczne, ustawy i akty wykonawcze wobec ustaw, regulaminy organów konstytucyjnych; zasady ustrojowe (konstytucyjne); status obywatela i jednostki w państwie polskim: zasada nienaruszalności i poszanowania godności ludzkiej, zasada wolnościowego statusu jednostki, zasada równości praw, system gwarancji, możliwości ograniczania wolnościowego statusu jednostki, wolności o charakterze osobistym, wolności o charakterze politycznym, wolność wyrażania poglądów i jej realizacja w ustawodawstwie zwykłym; zagadnienia parlamentaryzmu: zasada parlamentarnego systemu rządów, prawo parlamentarne, struktura parlamentu, organizacja i funkcjonowanie (system sesyjny, system permanencji); funkcje: ustawodawstwo (zakres, tryb ustawodawczy), kontrola (zakres, kompetencje), stanowisko posła (senatora); prezydent: zasada aktywnej prezydentury, reprezentant państwa, notariusz państwa, organ „władzy rezerwowej”, organ „władzy neutralnej”, arbiter polityczny, zwierzchnik pozostałych władz; Rada Ministrów: powoływanie Rady Ministrów, skład Rady Ministrów, funkcje Rady Ministrów, zasada przywództwa premiera, komitety Rady Ministrów, odpowiedzialność Rady Ministrów; władza sądownicza: pojęcie wymiaru sprawiedliwości, organizacja sądownictwa w Polsce, uspołecznienie wymiaru sprawiedliwości, niezależność sądów i niezawisłość sędziowska, Krajowa Rada Sądownictwa; Trybunał Konstytucyjny; Trybunał Stanu.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* w pogłębionym stopniu zagadnienia ustroju politycznego i społeczno-gospodarczego państwa; rodzaje struktur i instytucji społecznych; w pogłębionym stopniu prawa i obowiązki człowieka i obywatela w demokratycznym państwie prawnym oraz zasady ochrony prawnej obywateli.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi); dokonywać krytycznej oceny informacji i ich źródeł; analizować konkretne zjawiska społeczne.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji, dokonywania ich krytycznej oceny oraz zasięgania opinii ekspertów.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **18. Postępowanie karne**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z regulacjami i instytucjami prawa karnego procesowego na różnych etapach postępowania; wskazanie roli poszczególnych uczestników postępowania dla realizacji celów procesu; przedstawienie prawnych możliwości dokonywania ustaleń istotnych z punktu widzenia zadań postępowania; wskazanie gwarancji respektowania praw poszczególnych podmiotów uczestniczących w postępowaniu; wykształcenie umiejętności poprawnej interpretacji przepisów karnoprosesowych i ich zastosowania do konkretnych stanów faktycznych.

*Treści merytoryczne:* zasady, pojęcie i cele postępowania karnego, warunki dopuszczalności procesu, prawa i obowiązki uczestników postępowania; przesłanki procesowe; sposoby zabezpieczania prawidłowego toku postępowania; struktura postępowania przygotowawczego oraz sądowego; prawo dowodowe; podstawy i procedury stosowania środków przymusu.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady polskiego procesu karnego oraz tryby jego prowadzenia, funkcje i gwarancje procesowe; prawa i obowiązki poszczególnych uczestników postępowania, obowiązywanie prawa karnego procesowego w miejscu i czasie.

*Umiejętności (potrafi):* analizować stany faktyczne i przepisy prawa, dokonywać krytycznej analizy przepisów prawa; rozwiązywać problemy prawne.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania wiedzy, rozwijania umiejętności zawodowych; działania na rzecz interesu społecznego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **19. Przedmiot do wyboru 1 - Wymagania do zawarcia małżeństwa**

*Cel kształcenia:* w pogłębionym stopniu zapoznanie z wymaganiami do zawarcia małżeństwa cywilnego i kanonicznego.

*Treści merytoryczne:* główne zasady kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz kodeksu prawa kanonicznego w zakresie wymogów niezbędnych do zawarcia małżeństwa; przeszkody małżeńskie; rozwiązywanie kazusów z zakresu cywilnego i kanonicznego prawa małżeńskiego (case study).

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* wymogi do zawarcia małżeństwa cywilnego i kanonicznego.

*Umiejętności (potrafi):* zastosować przepisy prawa małżeńskiego; sporządzać pisma urzędowe i procesowe w zakresie prawa małżeńskiego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* udzielania porad w zakresie przygotowania do małżeństwa.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **20. Przedmiot do wyboru 1 - Dokumentacja podatkowa**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z zagadnieniami z zakresu dokumentacji podatkowej i instytucji prawa podatkowego.

*Treści merytoryczne:* zapoznanie z konstrukcją polskiego systemu podatkowego, w tym przede wszystkim konstrukcją wybranych podatków oraz dokumentacją podatkową; zapoznanie z instytucjami prawa podatkowego, istotą i pojęciem danin publicznych (podatku, opłaty, dopłaty), obowiązku podatkowego i zobowiązania podatkowego, zakresu odpowiedzialności podatkowej podatnika, płatnika, inkasenta, spadkobierców podatnika i następców prawnych, a także zasady odpowiedzialności osób trzecich; struktura organów podatkowych w Polsce.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* specyfikę gospodarki finansowej państwa i zasady prawa finansowego.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się terminologią z zakresu polskiego systemu podatkowego, rozróżnić zakresy kompetencji instytucji podatkowych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* kreatywnego poszukiwania rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa podatkowego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **21. Seminarium magisterskie i praca magisterska 3**

*Cel kształcenia:* przygotowanie do samodzielnego opracowania problemu badawczego, opracowania bibliografii, redagowania tekstu naukowego.

*Treści merytoryczne:* metodyka pisania pracy dyplomowej; analiza problemów badawczych w oparciu o poznane definicje i twierdzenia; wykorzystanie różnych źródeł (również w językach obcych) w procesie pisania pracy dyplomowej i samokształcenia.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe zasady związane z ochroną własności intelektualnej i prawa autorskiego; uwarunkowania prawne działalności naukowej; podstawowe zasady pisania prac dyplomowych i metodyki.

*Umiejętności (potrafi):* korzystać ze źródeł naukowych; redagować tekst naukowy.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* doskonalenia umiejętności poprzez pisanie tekstów naukowych zgodnie z posiadaną wiedzą.

*Forma prowadzenia zajęć:* ćwiczenia.

## **22. Międzynarodowe i krajowe instrumenty prawne w ochronie środowiska**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi regulacjami prawnymi w zakresie prawa rybackiego na szczeblu międzynarodowym, Unii Europejskiej i krajowym, a także prawnymi zasadami ochrony zbiorników wodnych oraz rybactwa śródlądowego

*Treści merytoryczne:* zasady prawa międzynarodowego, unijnego i krajowego w zakresie prawa rybackiego oraz ochrony zasobów wodnych jako środowiska życia tych organizmów wodnych; podstawowe prawne zasady ochrony wód oraz prowadzenia gospodarki rybackiej.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe zasady instytucjonalnej ochrony zasobów wodnych; prawne zasady funkcjonowania prawa rybackiego na szczeblu międzynarodowym, Unii Europejskiej i w prawodawstwie krajowym

*Umiejętności (potrafi):* samodzielnie rozwiązywać problemy prawne w zakresie ochrony zasobów wodnych oraz prawa rybackiego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania znajomości zasad i instrumentów prawnych stosowanych w ochronie środowiska w procesie inwestycyjnym na szczeblu międzynarodowym, unijnym i krajowym; podwyższania kompetencji zawodowych w tym zakresie; wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności; poszukiwania optymalnych rozwiązań w zakresie ochrony zasobów wodnych oraz prawa rybackiego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **23. Finansowanie projektów w UE**

*Cel kształcenia:* poznanie zasad polityki strukturalnej UE oraz jej realizacji z funduszy unijnych; nabycie zdolności wskazania programu operacyjnego właściwego w celu uzyskania dotacji unijnej.

*Treści merytoryczne:* budżet Unii Europejskiej; geneza budżetu; cele polityki budżetowej UE; źródła finansowania budżetu UE; procedury tworzenia i zatwierdzania budżetu; polityka wydatków budżetowych UE; mechanizm finansowania wydatków i kontroli budżetowej; fundusze Unii Europejskiej; cel tworzenia funduszy UE; rodzaje funduszy UE; związek funduszy z budżetem i polityką finansową UE; mechanizm działania funduszy UE; udział Polski w funduszach UE; programy Unii Europejskiej; istota programowania oraz sposób jego finansowania; programy finansowane bezpośrednio przez Unię Europejską; programy finansowane przez fundusze UE; zasady działania programów oraz ich przygotowania; sektorowe programy operacyjne; regionalne programy operacyjne. Transnarodowe i transregionalne programy operacyjne; zarządzanie programami UE.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady funkcjonowania funduszy unijnych; rodzaje funduszy strukturalnych; proces redystrybucji środków unijnych

*Umiejętności (potrafi):* wyszukiwać programy operacyjne realizowane w ramach polityki spójności; przygotowywać dokumenty związane z redystrybucją środków finansowych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **24. Podstawy organizacji i zarządzania**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z problematyką organizacji i zarządzania instytucjami publicznymi obejmującą zagadnienia dotyczące: pojęcia zarządzania, celów i hierarchii systemu zarządzania instytucjami publicznymi i innymi organizacjami; zarysu historycznego rozwoju myśli teoretycznej organizacji i zarządzania jak również charakterystyki poszczególnych funkcji zarządzania tj. planowania, organizowania ze szczególnym podkreśleniem funkcji kierowania i motywowania oraz kontroli wyników zarządzania; znanych teorii motywowania do pracy; stylów kierowania podwładnymi;

zasad podejmowania decyzji kierowniczych; współczesnych tendencji w rozwoju nauk organizacji i zarządzania.

*Treści merytoryczne:* istota i znaczenie organizacji i zarządzania; rozwój teorii organizacji i zarządzania; cykl życia organizacji; funkcje zarządzania; planowanie; organizowanie -organizacja jako obiekt zarządzania; cykl działania zorganizowanego; kierowanie – style kierowania; zasady podejmowania decyzji kierowniczych; motywowanie - teorie motywowania do pracy; kontrola jako funkcja zarządzania; metody i techniki zarządzania; współczesne tendencje w zarządzaniu organizacjami.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* istotę problemu zarządzania organizacją; wymagania stawiane w pracy kierowniczej; funkcje planowania, organizowania, kierowania i motywowania oraz kontroli; zasady funkcjonowania organizacji; warunki podejmowania decyzji kierowniczych; zasady organizacji pracy; czynniki wpływające na efektywność pracy; rodzaje i założenia teorii motywowania oraz możliwości ich wyboru w zależności od czynników sytuacyjnych danej organizacji; metody planowania oraz metody i zasady planowania; typy struktur organizacyjnych, rodzaje planów; współczesne tendencje i kierunki zmian w stylach zarządzania organizacjami oraz wyzwania stawiane firmom w warunkach gospodarki globalnej.

*Umiejętności (potrafi):* wdrażać i realizować w praktyce funkcje zarządzania organizacją; określać i dobrać właściwy styl kierowania podwładnymi, rozwiązywać problemy decyzyjne i stosować w praktyce znane mu zasady podejmowania decyzji; projektować w uproszczonym zakresie strukturę organizacyjną i wykorzystywać jej podstawowe parametry; identyfikować, analizować i rozwiązywać problemy organizacyjne; rozwijać umiejętności pracy zespołowej i stosować zasadę osiągania kompromisu; poszukiwać i dobrać źródła literatury i informacji niezbędnych w praktyce organizacyjnej; dokonywać oceny sprawności organizacyjnej instytucji w oparciu o przyjęte kryteria; wdrażać i stosować w praktyce działalności organizacji cykl działania zorganizowanego w działalności instytucji administracji publicznej.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* prezentowania postawy i zdolności do pracy zespołowej; osiągania kompromisu; dokonywania w sytuacjach kryzysowych trafnej oceny sytuacji i podejmowania trafnych decyzji; wykazywania zdolności do sprawnej realizacji funkcji kierowniczej; dbałości o właściwy dobór narzędzi, metod i instrumentów w zarządzaniu organizacją; do postrzegania relacji w zakresie oceny powiązań decyzyjnych z uzyskiwanymi efektami pracy zespołowej i indywidualnej; wykazywania zdolności do optymalnego podziału i rozgraniczania zakresu kompetencji i odpowiedzialności za swoje decyzje i decyzje podwładnych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **25. System ubezpieczeń społecznych**

*Cel kształcenia:* wprowadzenie w tematykę systemu ubezpieczeń społecznych, problematykę wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz ubezpieczeń chorobowych; zaznajomienie z tematyką prawa ubezpieczeń społecznych w szczególności z aspektami prawnymi emerytur oraz rent w systemie prawnym.

*Treści merytoryczne:* zakres przedmiotowy i podmiotowy ubezpieczenia wypadkowego; definicja wypadku przy pracy (analiza przesłanek; zdarzenie nagłe, przyczyna zewnętrzna, związek z pracą, skutek-uraz lub śmierć); zakres świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego; skutki w zakresie zdolności do pracy (czasowa i trwała niezdolność); uregulowanie prawne choroby zawodowej (definicja legalna, wykaz chorób zawodowych, rozpoznanie, stwierdzenie choroby zawodowej); świadczenia z tytułu wypadku przy pracy; utrata prawa do świadczeń; składka na ubezpieczenie "wypadkowe"; świadczenia chorobowe (zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy); system ubezpieczeń społecznych: zasady, funkcje i sposób regulacji prawnej; podleganie ubezpieczeniu społecznemu i obowiązek opłacania składki; nabycie prawa do emerytury, praktyczne przeliczanie; trzy filary prawa do emerytury według nowego systemu; prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy; prawo do renty rodzinnej; zasiłki i dodatki do emerytur i rent.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* pojęcia z zakresu systemu ubezpieczeń społecznych, rozpatrywać zagadnienia z zakresu ubezpieczeń dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się podstawową terminologią z obszaru system ubezpieczeń społecznych; interpretować orzecznictwo Sądu Najwyższego; rozwiązywać kazusy z zakresu wypadków przy pracy; analizować teksty artykułów naukowych związanych z tematyką ubezpieczeń społecznych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* stałego pogłębiania wiedzy, umiejętności; działania na rzecz społeczeństwa.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **26. System ochrony prawnej w UE**

*Cel kształcenia:* poznanie zasad funkcjonowania systemu ochrony prawnej w Unii Europejskiej oraz specyfiki unijnego systemu źródeł prawa wraz z ich relacją do wewnętrznych porządków prawnych; procedur stosowanych przed nimi oraz skarg przysługujących różnym podmiotom w celu ochrony prawnej.

*Treści merytoryczne:* źródła prawa unijnego - prawo pierwotne i wtórne; charakterystyka poszczególnych źródeł; zasada pierwszeństwa i zasada skutku bezpośredniego; tryb legislacyjny w UE; prawo orzecznicze; organizacja Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej: postępowanie przed TSUE, rodzaje orzeczeń TSUE: skargi przysługujące do TSUE; pytania prejudycjalne; pozasądowe środki ochrony prawnej; petycja do Parlamentu Europejskiego; Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* struktury organizacyjne, zasady funkcjonowania oraz kompetencje organów i podmiotów ochrony prawnej w Unii Europejskiej; powiązania instytucjonalne zachodzące pomiędzy organami ochrony prawnej krajowymi i europejskimi; zasady ochrony prawnej obywateli UE; zasada ponoszenia odpowiedzialności prawnej za działania niezgodne z prawem przez kraje członkowskie i administrację UE oraz specyfikę tej odpowiedzialności.

*Umiejętności (potrafi):* dokonać właściwego doboru źródeł i informacji na temat organów ochrony prawnej w UE; sporządzać podstawowe w obrocie prawnym i jego praktyce dokumenty

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* weryfikowania stanu swej wiedzy z zakresu ustroju organów ochrony prawnej w UE; przekazywania nabytej wiedzy na temat ochrony prawnej; działania na rzecz ochrony praw i wolności obywatela i człowieka.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **27. Seminarium magisterskie i praca magisterska 4**

*Cel kształcenia:* rozwijanie krytycznego podejścia do studiowanej literatury i poznanych teorii; przygotowanie całości pracy magisterskiej do druku pod względem edytorskim, zgodnie z zasadami prawa autorskiego i własności intelektualnej.

*Treści merytoryczne:* kontrola postępów w pracy; kompozycja pracy; wymagania redakcyjne: styl i język pracy, formułowanie przypisów; dyskusja nad zebrany materiałem; przygotowanie całości pracy do druku.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady związane z ochroną własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz prawnych aspektów działalności naukowej; reguły i metodykę pisania prac dyplomowych; terminologię oraz metodologię prowadzenia badań z zakresu prawa podatkowego; zagadnienia z zakresu przetwarzania tekstów, korzystania z baz danych, pozyskiwania i przetwarzania informacji.

*Umiejętności (potrafi):* formułować i analizować problemy badawcze; dobierać metody, techniki i narzędzia ich rozwiązania; syntetyzować różne idee i punkty widzenia z wykorzystaniem zdobytej wiedzy; odnosić zdobytą wiedzę z zakresu dziedziny nauk społecznych do tworzenia projektów empirycznych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych; samokształcenia i samodoskonalenia.

*Forma prowadzenia zajęć:* ćwiczenia.

## **28. Przedmiot do wyboru 2 - Wybrane aspekty prawa podatkowego**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z zagadnieniami z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego; zapoznanie z wybranymi aspektami prawa podatkowego

*Treści merytoryczne:* istota i pojęcie danin publicznych (podatku, opłaty, dopłaty), obowiązku podatkowego i zobowiązania podatkowego, zakres odpowiedzialności podatkowej podatnika, płatnika, inkasenta, spadkobierców podatnika i następców prawnych, a także zasady odpowiedzialności osób trzecich. Struktura organów podatkowych w Polsce; konstrukcja polskiego systemu podatkowego, w tym przede wszystkim konstrukcja wybranych podatków.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* procesy zachodzące w sferze administracji, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa; konstrukcje wybranych podatków.

*Umiejętności (potrafi):* rozwiązywać problemy prawne dotyczące wybranych podatków.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* krytycznej oceny oraz zasięgania opinii ekspertów w rozwiązywaniu dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa podatkowego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **29. Przedmiot do wyboru 2 - Prawo rynku finansowego**

*Cel kształcenia:* zapoznanie ze specyfiką prawa rynku finansowego; zrozumienie praw rynku finansowego; charakterystyka dochodu narodowego i jego determinant, stwarzania ekonomicznych przesłanek wzrostu dobrobytu społecznego i satysfakcji ekonomicznej z możliwości podnoszenia poziomu korzystania z dóbr (PKB per capita).

*Treści merytoryczne:* rynek finansowy i jego prawa; konsument i związek z rynkiem finansowym; elastyczność popytu i podaży a rynek finansowy.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, związane z dziedzinami nauki i dyscypliny naukowej, właściwej dla studiowanego kierunku studiów.

*Umiejętności (potrafi):* wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych mikroekonomicznych i gospodarczych.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz aktywnego działania (analizy, oceny, rozstrzygnięcia) w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych, organach administracji publicznej.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **30. Przedmiot do wyboru 3 - Polityka wyznaniowa UE**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z problematyką europejskiego prawa wyznaniowego oraz wpływu jego rozwiązań na polskie prawo wyznaniowe; przybliżenie wybranego orzecznictwo Europejskiego Trybunału Praw Człowieka; zaprezentowanie norm wypracowanych przez Radę Europy i jej organy oraz zróżnicowane systemy stosunków wyznaniowych w wybranych państwach europejskich.

*Treści merytoryczne:* zakres wolności myśli, sumienia i wyznania w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka; klauzula kościelna; systemy relacji między państwem a wspólnotą religijną w historii Europy; modele relacji państwo – związki wyznaniowego w państwach UE; państwa wyznaniowe w UE – wybrane przykłady; państwa świeckie z radykalnym rozdziałem między państwem a kościołem; państwa europejskie, w których występuje system powiązania państwa z określonym kościołem; Komisja Episkopatów Wspólnoty Europejskiej; Konferencja Kościołów Europejskich.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* specyfikę europejskiego prawa wyznaniowego; podstawowe źródła europejskiego prawa wyznaniowego i systemy stosunków wyznaniowych w wybranych państwach europejskich.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się źródłami europejskiego prawa wyznaniowego; interpretować europejskie normy w zakresie m.in. wolności myśli, sumienia i wyznania (art. 9 EKPC), wolności wyrażania opinii (art. 10 EKPC), zakazu dyskryminacji (art. 14 EKPC).

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* przestrzegania procedur warunkujących poszanowanie praw i wolności; kształtowania postaw opartych na takich wartościach jak: rzetelność, szacunek do prawdy, sprawiedliwość.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **31. Przedmiot do wyboru 3 - Polityka karna UE**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z problematyką prawa karnego w Unii Europejskiej i problematyka prawa karnego w prawie międzynarodowym; europejskim prawie karnym i postępowaniu karnym.

*Treści merytoryczne:* źródła i problematyka prawnokarnej ochrony obywatela i instytucji europejskich; rola instytucji UE w sferze europejskiego prawa karnego; wykładnia europejskiego prawa karnego; organy wspierające współpracę państw w sprawach karnych.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe zagadnienia i specyfikę polityki karnej UE;

*Umiejętności (potrafi):* samodzielnie identyfikować i rozwiązywać problemy związane z implementacją unijnego prawa karnego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania wiedzy, rozwijania umiejętności zawodowych; działania na rzecz przestrzeganiem unijnego prawa karnego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **32. Przedmiot do wyboru 4 – Legislacja samorządowa**

*Cel kształcenia:* usystematyzowanie wiedzy zakresu źródeł prawa w aspekcie podmiotowym i przedmiotowym z głównym naciskiem na prawo stanowione przez organy j.s.t; wskazanie podstaw prawnych aktów prawa miejscowego i zapoznanie się z tak z teoretycznymi jak i praktycznymi aspektami technik legislacji; przedstawienie aktów prawa miejscowego przez aktów prawa wewnętrznie obowiązującego (w tym zarządzeń) stanowionych przez organy j.s.t. Przedstawienie procedury podejmowania uchwał j.s.t. w zależności od rodzaju danego aktu; przeanalizowanie kwestii legalności uchwał (w tym aktów prawa miejscowego) w kontekście uprawnień kontrolnych i nadzorczych podmiotów umiejscowionych wewnątrz i na zewnątrz jednostek samorządu terytorialnego.

*Treści merytoryczne:* konstytucyjne pojęcie i system źródeł prawa; rola i pojęcie prawa miejscowego i jego cechy; podstawy prawne tworzenia zarządzeń organu wykonawczego, uchwał, aktów prawa miejscowego; zamknięty katalog podmiotów uprawnionych do stanowienia uchwał; akty prawa miejscowego jako akty podstawowe, szczegółowe i generalne upoważnienie ustawowe; pojęcie i budowa uchwały jako aktu prawa miejscowego i uchwały wewnętrznie obowiązujące; rodzaje uchwał w tym rodzaje aktów prawa miejscowego; publikacja i wejście w życie uchwały, rady wydawanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego; legalność uchwał j.s.t; nadzór i kontrola zewnętrzna nad aktami prawa miejscowego jak i wewnętrznie obowiązującymi.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* w pogłębionym stopniu strukturę źródeł prawa w ujęciu krajowym międzynarodowym i ponadnarodowym.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się specjalistyczną terminologią; sporządzać podstawowe dokumenty; przedstawiać oraz oceniać różne opinie i stanowiska związane z instytucjonalnym aspektem stosowania prawa, funkcjonowania administracji.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji przed dokonywania ich krytycznej oceny oraz zasięgania opinii ekspertów.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **33. Przedmiot do wyboru 4 - Introduction to law**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z celami i funkcjami prawa porównawczego oraz poszczególnymi zagadnieniami współczesnych systemów prawa prywatnego.

*Treści merytoryczne:* pojęcie i funkcje prawa; normy prawne i ich budowa; luki w prawie; przestrzeganie i stosowanie prawa; podział prawa na gałęzie; wykładnia prawa; związki państwa i prawa; proces prawotwórczy; pojęcie i źródła prawa obowiązującego w Polsce; miejsce prawa międzynarodowego publicznego i prawa Unii Europejskiej w polskim porządku prawnym; system sądownictwa.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* sposób funkcjonowania instytucji społecznych, kulturowych, politycznych i gospodarczych na obszarze kontynentu europejskiego.

*Umiejętności (potrafi):* brać udział w debatach przedstawiając różne opinie i stanowiska w zakresie tematyki związanej ze studiami.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* przestrzegania zasad etyki zawodowej; odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **34. Przedmiot do wyboru 5 - Gospodarka komunalna**

*Cel kształcenia:* uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności definiowania i rozróżnienia form prowadzenia gospodarki komunalnej, obejmujących także praktyczne przygotowanie projektów umów i porozumień z zakresu powierzania zadań objętych gospodarką komunalną.

*Treści merytoryczne:* pojęcie gospodarki komunalnej (użyteczność publiczna, zakres przekraczający; użyteczność publiczną); prowadzenia działalności gospodarczej przez samorząd terytorialny; odpłatności za świadczenie usług; występowanie jednostek samorządu terytorialnego w obrocie prawnym na gruncie prawa cywilnego; samorządowe zasoby nieruchomości; zasady gospodarowania, zbywania, darowania, zamiany, ustanawiania ograniczonych praw rzeczowych i praw obligacyjnych, oddawanie w trwałą zarząd; przetargi na zbycie nieruchomości. Przekazywanie nieruchomości na cele szczególne; naliczanie opłat; podmioty gospodarki komunalnej. Jednostka budżetowa, w tym sposób jej powstania, wyposażenia w zadania i mienie, sposób finansowania; samorządowy zakład budżetowy;



samorządowe osoby prawne; jednoosobowe spółki samorządowe; powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej na rzecz odrębnych osób prawnych.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* działalność podmiotów realizujących zadania z zakresu gospodarki komunalnej.

*Umiejętności (potrafi):* przygotowywać i formułować opinie prawne, pisma procesowe i inne dokumenty z zakresu studiowanego kierunku.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* kreatywnego myślenia i interpretowania zjawisk prawnych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **35. Przedmiot do wyboru 5 - Cywilnoprawna ochrona interesów Skarbu Państwa**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawami prawa cywilnego, w tym z cywilnoprawną ochroną interesów Skarbu Państwa.

*Treści merytoryczne:* pojęcia wstępne z prawa cywilnego; stosunek cywilnoprawny i jego struktura; prawo podmiotowe; podmioty stosunków cywilnoprawnych; przedmioty stosunków cywilnoprawnych; czynności prawne; przedstawicielstwo; przedawnienie roszczeń; terminy zawite; pojęcie, rodzaje i cechy praw rzeczowych. Prawo własności. Współwłasność. Użytkowanie wieczyste; ograniczone prawa rzeczowe - uwagi ogólne; ochrona praw rzeczowych; posiadanie; dzierżenie; pojęcie i cechy prawa zobowiązań; istota zobowiązania i jego elementy; zobowiązania niezupełne; szkoda; źródła zobowiązań - uwagi ogólne; umowy; bezpodstawne wzbogacenie; czyny niedozwolone; wykonanie zobowiązań; wygaśnięcie zobowiązań; ochrona wierzycieli w przypadku niewypłacalności dłużnika; ogólna charakterystyka wybranych umów; cywilnoprawna ochrona interesów Skarbu Państwa.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady prawa cywilnego i jego podstawowe instytucje.

*Umiejętności (potrafi):* stosować właściwą terminologię przy rozwiązywaniu problemów związanych z prawem cywilnym.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* kreatywnego rozwiązywania problemów w obszarze cywilnoprawnej ochrony interesów Skarbu Państwa.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **36. Przedmiot do wyboru 6 - Europejskie prawo administracyjne**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z problematyką europejskiego prawa administracyjnego; podstawowymi źródłami prawa administracyjnego Rady Europy i Unii Europejskiej, wspólnymi zasadami ogólnymi, instytucjami prawa i postępowania administracyjnego państw europejskich.

*Treści merytoryczne:* źródła prawa administracyjnego Rady Europy i Unii Europejskiej, ustrojowe prawo administracyjne UE; zasady ogólne prawa administracyjnego UE; postępowania administracyjne państw europejskich.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* sposoby ustalania właściwości organów administracji publicznej UE, czynności materialno-techniczne podejmowane przez te organy, uprawnienia przysługujące stronie postępowania.

*Umiejętności (potrafi):* sporządzać pisma procesowe, w szczególności wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego, wniosku o przywrócenie terminu, odwołania.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania wiedzy, rozwijania umiejętności zawodowych; działania na rzecz interesu społecznego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **37. Przedmiot do wyboru 6 - Prawo cywilne w działaniu administracji**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawami prawa cywilnego, nauka pisania opinii prawnych, nauka konstruowania podstawowych umów nazwanych.

*Treści merytoryczne:* pojęcia wstępne z prawa cywilnego; stosunek cywilnoprawny i jego struktura; prawo podmiotowe; podmioty stosunków cywilnoprawnych; przedmioty stosunków cywilnoprawnych; czynności prawne; przedstawicielstwo; przedawnienie roszczeń; terminy zawite; pojęcie, rodzaje i cechy praw rzeczowych; prawo własności; współwłasność; użytkowanie wieczyste; ograniczone prawa rzeczowe - uwagi ogólne; ochrona praw rzeczowych; posiadanie; dzierżenie; pojęcie i cechy prawa zobowiązań; istota zobowiązania i jego elementy; zobowiązania niezupełne; szkoda; źródła zobowiązań - uwagi ogólne; umowy; bezpodstawne wzbogacenie; czyny niedozwolone; wykonanie zobowiązań; wygaśnięcie zobowiązań; ochrona wierzycieli w przypadku niewypłacalności dłużnika; ogólna charakterystyka wybranych umów.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* definicje prawa cywilnego i jego podstawowe instytucje.

*Umiejętności (potrafi):* stosować właściwą terminologię przy rozwiązywaniu problemów związanych z prawem cywilnym.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania wiedzy, rozwijania umiejętności zawodowych; kreatywnego rozwiązywania problemów w obszarze prawa cywilnego.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **38. Przedmiot do wyboru 7 - Administracja publiczna a prawa człowieka**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z prawami i obowiązkami funkcjonariuszy publicznych oraz regułami działania administracji publicznej w państwie demokratycznym.

*Treści merytoryczne:* koncepcja praw człowieka; źródła prawa międzynarodowego praw człowieka; cechy specyficzne, klasyfikacja i miejsce w polskim porządku prawnym traktatów praw człowieka; struktura zobowiązań z traktatów praw człowieka; funkcjonariusz publiczny jako podmiot uprawniony z praw człowieka (zwłaszcza kwestia jego prawa do prywatności, wolności ekspresji, wolności zgromadzeń i zrzeszania się); funkcjonariusz publiczny jako podmiot zobowiązany z praw człowieka (zwłaszcza reguły używania siły przez funkcjonariusza publicznego; obowiązki związane z ochroną danych osobowych, różne przejawy nadużywania władzy); europejskie standardy dobrych praktyk administracyjnych (zwłaszcza legalność, proporcjonalność, bezstronność działania administracji, respektowanie równości wobec prawa oraz praw nabytych, zapewnienie prawa do wysłuchania, przedstawicielstwa i pomocy oraz rozsądnego terminu załatwienia sprawy, realizowanie obowiązku poinformowania o akcie administracyjnym, obowiązek jego uzasadnienia i wskazania środków zaskarżenia, obowiązek wykonania aktu administracyjnego).

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* prawa i obowiązki funkcjonariusza publicznego; dobre praktyki w administracji publicznej. prawa człowieka funkcjonariusza publicznego i ciążące na nim obowiązki będące rewersem praw człowieka innych osób, katalog praw człowieka i znaczenie poszczególnych uprawnień, dobre praktyki administracyjne.

*Umiejętności (potrafi):* analizować i interpretować krajowe i międzynarodowe akty prawne; korzystać z orzecznictwa sądów krajowych i organów międzynarodowej ochrony praw człowieka.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* pogłębiania znajomości zasad i instrumentów prawnych stosowanych w ochronie praw człowieka; samodzielnego rozpoznania naruszeń standardów praw człowieka i podjęcia adekwatnych działań prawnych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

### **39. Przedmiot do wyboru 7 - Prawo karne międzynarodowe**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z problematyką międzynarodowego prawa karnego.

*Treści merytoryczne:* pojęcie międzynarodowego prawa karnego; źródła międzynarodowego prawa karnego; międzynarodowe trybunały karne – typy, organizacja i działalność; zbrodnie międzynarodowe – pojęcie i zasady odpowiedzialności; jurysdykcja uniwersalna; postępowanie przed Międzynarodowym Trybunałem Karnym; międzynarodowa współpraca sądowa w sprawach karnych; odpowiedzialność prawnomiędzynarodowa; odpowiedzialność karna a odpowiedzialność prawnomiędzynarodowa; delicta iuris gentium (terroryzm, piractwo, itd.); Trybunał Norymberski, Trybunał Tokijski; zbrodnie międzynarodowe; prace Komisji Prawa Międzynarodowego: projekt kodeksu zbrodni przeciwko pokojowi i bezpieczeństwu ludzkości; Międzynarodowy Trybunał Karny ds. b. Jugosławii, Międzynarodowy Trybunał Karny ds. Ruandy, Międzynarodowy Trybunał Karny; nowe wyzwania dla prawa międzynarodowego.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* istotę i specyfikę prawa międzynarodowego karnego, pozycję i funkcje prawa karnego w krajowym porządku prawnym; podstawowe pojęcia, zasady, instytucje oraz źródła międzynarodowego prawa karnego.

*Umiejętności (potrafi):* samodzielnie identyfikować i rozwiązywać problemy związane z implementacją prawa międzynarodowego karnego; formułować wypowiedzi oparte o wiedzę z zakresu prawa międzynarodowego karnego; dyskutować na temat poszczególnych zagadnień prawa międzynarodowego karnego.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* stosowania i przestrzegania prawa międzynarodowego karnego; kreatywności w zakresie wykładni podstawowych aktów prawnych z zakresu tego prawa.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład, ćwiczenia.

## **V. PRAKTYKA 1, 2, 3,**

*Cel kształcenia:* uzyskanie praktycznej wiedzy i umiejętności stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów; program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę: sferę techniczno-organizacyjną oraz sferę merytoryczną.

*Treści merytoryczne:* w ramach sfery merytorycznej zapoznanie z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa się praktykę; zapoznanie się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji; poznanie praktycznych zastosowań przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności; przygotowywanie projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka; zapoznanie się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy; uczestniczenie w rozprawach i innych merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka; wykonywanie innych zadań merytorycznych, uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawy prawne, zasady, zakres kompetencji oraz funkcjonowanie instytucji takich jak: sądy, prokuratury, kancelarie adwokackie, radcowskie notarialne, komornicze i doradców podatkowych, działy prawne przedsiębiorstw, organy administracji publicznej, służby mundurowe organizacje społeczne; metody, techniki i narzędzia analizy przepisów prawa; strategie i możliwe rozwiązania problemów w oparciu o wiedzę merytoryczną i praktyczną; zagadnienia związane z rozwiązywaniem problemów oraz wskazywania racjonalnych i adekwatnych rozwiązań.

*Umiejętności (potrafi):* poszukiwać źródła informacji; właściwie dobierać przepisy prawa oraz dokonywać ich analizy i interpretacji w oparciu o literaturę przedmiotu i orzecznictwo; rozwiązywać problemy związane z procesami prawnymi, społecznymi, politycznymi i ekonomicznymi; stosować właściwe metody i narzędzia do rozwiązywania problemów; komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii (w tym angielskojęzycznej); przedstawiać oraz oceniać różne opinie i stanowiska związane z instytucjonalnym aspektem stosowania prawa, a także dyskutować o nim; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych; zarządzać, planować i organizować pracę indywidualną oraz w ramach udziału w zespole; samodzielnie uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji w praktyce zawodowej; dokonywania krytycznej oceny źródeł informacji; działania na rzecz interesu publicznego; wypełniania zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego; aktywnego działania w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, organach ścigania, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych; przestrzegania prawa i zasad etyki zawodowej oraz wymagania tego od innych, a także dbania o dorobek i tradycje zawodu.

*Forma prowadzenia zajęć:* praktyka.

## **VI. INNE**

### **1. Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**

*Cel kształcenia:* nabycie wiedzy o bezpieczeństwie i higienie pracy, zasad postępowania w razie wypadku podczas nauki oraz sytuacji zagrożenia zdrowia i życia (np. pożar), najczęściej występujących okoliczności i przyczyn wypadków, zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, jak również potencjalnych zagrożeń z jakimi mogą zetknąć się studenci podczas nauki.

*Treści merytoryczne:* uregulowania prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej; obowiązki uczelni w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki; czynniki ergonomiczne w kształtowaniu warunków pracy; zagrożenia wypadkowe na zajęciach i w czasie praktyk zawodowych; postępowanie powypadkowe; zagrożenia przy monitorach ekranowych; ogrzewanie, oświetlenie i wentylacja pomieszczeń; podstawy prawne w zakresie ochrony przeciwpożarowej, postępowanie w czasie pożaru i w innych miejscowych zagrożeniach; podręczny sprzęt gaśniczy, ewakuacja; apteczka pierwszej pomocy.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń; zasady udzielania pierwszej pomocy.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się środkami ochrony indywidualnej i środkami ratunkowymi.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy; realizacji zadań w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzega bezpieczeństwa pracy.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład.

## **2. Ergonomia**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami związanymi z ergonomią rozumianą w sensie interdyscyplinarnym, uświadomienie zagrożeń i problemów (także zdrowotnych) związanych z niewłaściwymi rozwiązaniami ergonomicznymi na stanowiskach pracy zawodowej oraz w życiu pozazawodowym a także korzyści wynikających z prawidłowych działań w tym zakresie.

*Treści merytoryczne:* ergonomia – podstawowe pojęcia i definicje; ergonomia jako nauka interdyscyplinarna; główne nurty w ergonomii: ergonomia stanowiska pracy (wysiłek fizyczny na stanowisku pracy, wysiłek psychiczny na stanowisku pracy, dostosowanie antropometryczne stanowiska pracy, materialne środowisko pracy), ergonomia produktu – inżynieria ergonomicznej jakości, ergonomia dla osób starszych i niepełnosprawnych.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe pojęcia związane z ergonomią, ze szczególnym uwzględnieniem ergonomii stanowiska pracy.

*Umiejętności (potrafi):* ocenić (w zakresie podstawowym) warunki w pracy zawodowej; podczas aktywności pozazawodowej ze względu na problemy ergonomiczne i zagrożenia z tym związane.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* postaw antropocentrycznych w stosunku do warunków pracy i życia codziennego, reagowanie na zagrożenia wynikające z wadliwych rozwiązań i nieprawidłowości w zakresie jakości ergonomicznej.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład.

## **3. Etykieta**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z podstawami zasadami prawidłowego i konwencjonalnego zachowania się panującymi w społeczeństwie, zarówno w środowisku uczelnianym, w życiu codziennym, jak i w życiu zawodowym (biznesowym).

*Treści merytoryczne:* podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre'u (powitania, spotkania towarzyskie, zaproszenia, wizytówki) oraz etykiety biznesowej (dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania), szczególnie w zakresie przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej; charakterystyka tytułatury obowiązującej na uczelniach wyższych; podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych; zagadnienia związane z wyraźnym rozróżnieniem zakresów etykiety: codziennej, biznesowej (urzędniczej) i dyplomatycznej; zakresy etykiety stołów „zasiadanych” i przyjęć stojących.

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* podstawowe pojęcia z zakresu etykiety i sztuki dyplomacji; kryteria rządzące etykietą codzienną (savoir-vivrem) i biznesową.

*Umiejętności (potrafi):* stosować zasady etykiety i kurtuazji w życiu społecznym i zawodowym i uczelnianym; wykorzystać posiadaną wiedzę do nawiązywania prawidłowej relacji międzyludzkich oraz adekwatnego zachowania się w danej sytuacji prywatnej, czy zawodowej; wykorzystać wiedzę na temat prowadzenia korespondencji urzędowo-biznesowej, a następnie na jej podstawie dokonać prawidłowej identyfikacji, analizy i oceny zachodzących zjawisk w tym obszarze; przekazać pozyskaną wiedzę innym osobom w sposób przystępny i fachowy.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* doceniania znaczenia zasad etykiety w relacjach interpersonalnych; wykorzystania sztuki dobrych manier w życiu codziennym jak i zawodowym; ciągłego podwyższania kompetencji i zasad etykiety; przestrzegania i propagowania wrażliwości społecznej, szczególnego taktu w ramach pełnionych ról organizacyjnych i społecznych.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład.

## **4. Ochrona własności intelektualnej**

*Cel kształcenia:* zapoznanie z regulacjami w zakresie prawa własności intelektualnej - zasadami, pojęciami, wybranymi procedurami.

*Treści merytoryczne:* podstawy prawne ochrony własności intelektualnej; pojęcie własności intelektualnej; podmioty prawa własności intelektualnej; treść prawa własności intelektualnej - prawa autorskie i pokrewne; ograniczenia praw autorskich; dozwolony użytek osobisty i publiczny utworów; naruszenie praw autorskich (plagiat i piractwo intelektualne).

*Efekty uczenia się:*

*Wiedza (zna i rozumie):* zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości.

*Umiejętności (potrafi):* posługiwać się systemami normatywnymi w celu rozwiązania zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów.

*Kompetencje społeczne (jest gotów do):* odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu.

*Forma prowadzenia zajęć:* wykład.

**PLAN STUDIÓW  
 KIERUNKU ADMINISTRACJA**

**Obowiązuje od cyklu:** 2024 Z

**Poziom studiów:** drugiego stopnia

**Profil kształcenia:** praktyczny

**Forma studiów:** stacjonarne

**Liczba semestrów:** 4

**Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e:** dziedzina nauk społecznych/nauki prawne, nauki o polityce i administracji

**Rok studiów: 1, semestr: 1**

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
<b>Grupa treści</b>												
<b>I - WYMAGANIA OGÓLNE</b>												
1	Technologie informacyjne	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	0	30	1	0	0
2	Język obcy specjalistyczny	I	2	2	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	2,7	x	x	60	0	60	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	2,7	x	x	60	0	60	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	2	x	x	30	0	30	1	0	0

<b>II – PODSTAWOWYCH</b>												
1	Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
2	Zasady ustroju politycznego państwa	I	2,5	0,7	egz.	o	45	30	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4,5	1,4	x	x	75	45	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1,4	x	x	30	0	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>III - KIERUNKOWYCH</b>												
1	Seminarium magisterskie i praca magisterska 1	I	2	1	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
2	Prawo wyznaniowe i administracyjne aspekty prawa kanonicznego	I	3	1	egz.	o	45	15	30	4	0	0
3	Prawo przedsiębiorstw publicznych	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
4	Organy Unii Europejskiej	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
5	Etyka urzędnicza	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
6	Prawo administracyjne	I	4	1	egz.	o	60	30	30	4	0	0
7	Prawo cywilne	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
8	Prawo karne	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
9	Podstawy prawa pracy	I	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			21	7,2	x	x	315	135	180	22	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	7,2	x	x	180	0	180	22	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	1	x	x	30	0	30	2	0	0
<b>VI - INNE</b>												
1	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	I	0,5	0	zal.	o	4	4	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			0,5	0	x	x	4	4	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 1</b>			<b>30</b>	<b>11.3</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>454</b>	<b>184</b>	<b>270</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Rok studiów: 1, semestr: 2**

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
<b>Grupa treści</b>												
<b>I - WYMAGANIA OGÓLNE</b>												
1	Przedmiot ogólnouczelniany	II	2	0	zal. oc.	f	30	30	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0	x	x	30	30	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0	x	x	30	30	0	2	0	0
<b>II – PODSTAWOWYCH</b>												
1	Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE	II	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
2	Postępowanie sądowo-administracyjne	II	2	0,7	egz.	o	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	1,4	x	x	60	30	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1,4	x	x	30	0	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>III – KIERUNKOWYCH</b>												
1	Seminarium magisterskie i praca magisterska 2	II	2	1	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
2	Publiczne prawo konkurencji	II	1,5	0,5	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
3	Prawne aspekty bioetyki	II	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
4	Prawo porównawcze publiczne	II	1,5	0,5	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
5	Prawo umów handlowych	II	2	0,7	egz.	o	30	15	15	4	0	0



6	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w sprawach administracyjnych	II	1,5	0,5	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
7	Postępowanie administracyjne i egzekucyjne w administracji	II	1,5	0,5	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
8	Prawo konstytucyjne	II	3	1	egz.	o	45	30	15	4	0	0
9	Postępowanie karne	II	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			17	6,1	x	x	285	135	150	22	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	6,1	x	x	150	0	150	22	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	1	x	x	30	0	30	2	0	0
<b>V – PRAKTYKA</b>												
1	Praktyka 1	II	6	6	zal.	f	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
<b>VI – INNE</b>												
1	Ochrona własności intelektualnej	II	0,25	0	zal.	o	2	2	0	0	0	0
2	Etykieta	II	0,5	0	zal.	o	4	4	0	0	0	0
3	Ergonomia	II	0,25	0	zal.	o	2	2	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1	0	x	x	8	8	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 2</b>			<b>30</b>	<b>13,5</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>383</b>	<b>203</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>160</b>	<b>0</b>
<b>Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na I roku studiów</b>			<b>60</b>	<b>24,8</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>837</b>	<b>387</b>	<b>450</b>	<b>60</b>	<b>160</b>	<b>0</b>

**Rok studiów: 2, semestr: 3**

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
<b>Grupa treści</b>												
<b>I - WYMAGANIA OGÓLNE</b>												
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>II - PODSTAWOWYCH</b>												
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>III - KIERUNKOWYCH</b>												
1	Przedmiot do wyboru 1	III	2	0,7	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
2	Seminarium magisterskie i praca magisterska 3	III	6	5	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
3	Międzynarodowe i krajowe instrumenty prawne w ochronie środowiska	III	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
4	Finansowanie projektów UE	III	4	1	egz.	o	30	15	15	4	0	0
5	Podstawy organizacji i zarządzania	III	4	1	egz.	o	60	30	30	4	0	0
6	System ubezpieczeń społecznych	III	4	1	egz.	o	30	15	15	4	0	0
7	System ochrony prawnej w UE	III	2	0,7	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			24	10,1	x	x	240	105	135	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	10,1	x	x	135	0	135	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			8	5,7	x	x	60	15	45	4	0	0

<b>V - PRAKTYKA</b>												
1	Praktyka 2	III	6	6	zal. oc.	f	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
<b>Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 3</b>			<b>30</b>	<b>16,1</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>240</b>	<b>105</b>	<b>135</b>	<b>20</b>	<b>160</b>	<b>0</b>

**Rok studiów: 2, semestr: 4**

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
<b>Grupa treści</b>												
<b>I - WYMAGANIA OGÓLNE</b>												
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>II - PODSTAWOWYCH</b>												
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
<b>III – KIERUNKOWYCH</b>												
1	Seminarium magisterskie i praca magisterska 4	IV	10	8	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
2	Przedmiot do wyboru 2	IV	2,5	1,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0

3	Przedmiot do wyboru 3	IV	2,5	1,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
4	Przedmiot do wyboru 4	IV	2	0,7	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
5	Przedmiot do wyboru 5	IV	2,5	1,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru 6	IV	2,5	1,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
7	Przedmiot do wyboru 7	IV	2	0,7	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			24	14,6	x	x	210	90	120	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	14,6	x	x	120	0	120	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			24	14,6	x	x	210	90	120	14	0	0
<b>V - PRAKTYKA</b>												
1	Praktyka 3	IV	6	6	zal.	f	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
<b>Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 4</b>			<b>30</b>	<b>20,6</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>120</b>	<b>14</b>	<b>160</b>	<b>0</b>
<b>Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na II roku studiów</b>			<b>60</b>	<b>36,7</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>450</b>	<b>195</b>	<b>255</b>	<b>34</b>	<b>320</b>	<b>0</b>

### I. Przedmioty ogólnouczelniane

- 1) Podstawy ekonomii
- 2) Podstawy socjologii

### II. Przedmioty do wyboru

Przedmioty do wyboru 1

- 1) Wymagania do zawarcia małżeństwa
- 2) Dokumentacja podatkowa

Przedmiot do wyboru 2

- 1) Wybrane aspekty prawa podatkowego
- 2) Prawo rynku finansowego

Przedmiot do wyboru 3

- 1) Polityka wyznaniowa UE
- 2) Polityka karna UE

Przedmiot do wyboru 4

- 1) Legislacja samorządowa
- 2) Introduction to law

Przedmiot do wyboru 5

- 1) Gospodarka komunalna
- 2) Cywilnoprawna ochrona interesów skarbu państwa

Przedmiot do wyboru 6

- 1) Europejskie prawo administracyjne
- 2) Prawo cywilne w działaniu administracji

Przedmiot do wyboru 7

- 1) Administracja publiczna a prawa człowieka
- 2) Prawo karne międzynarodowe



Lp.	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe, w tym zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
<b>Ogółem - plan studiów</b>		<b>120</b>	<b>100</b>
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	65	54,17
2	z zakresu nauk podstawowych	8,5	7,08
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	61,5	51,25
4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	5,5	4,58
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% punktów ECTS	58	48,33
6	wymiar praktyk	18	15
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	2	1,67
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	118	98,33
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	98,5	82,08
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	-	-

II	Procentowy udział pkt ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1	Nauki prawne	91
2	Nauki o polityce i administracji	9
<b>Ogółem:</b>		<b>100</b>